



Industrie- und Handelskammer
für Essen, Mülheim an der Ruhr, Oberhausen
zu Essen

Zertifikat

Jutta Bellendorf-Schrage

geboren am 28. Dezember 1968 in Bottrop-Kirchhellen

hat vom 9. Januar 1999 bis 12. Juni 1999 (144 Unterrichtsstunden)

an der IHK-Zertifikatslehrgangsreihe

Haus- und Wohnungseigentumsverwalterin

mit Erfolg teilgenommen.

Der Lehrgang wurde im Auftrag der Industrie- und Handelskammer zu Essen von der MA Management Akademie Essen in Kooperation mit dem Ring Deutscher Makler und dem Verband Deutscher Makler durchgeführt.

Essen, 12.06.1999



Die Geschäftsführung


Hans Michaelson

Lehrinhalte s. Rückseite

Lehrinhalte

Modul 1: Grundlagen der Wohnungsverwaltung (64 U'Std.)

- Grundlagen der Wohnungsverwaltung
- Der Immobilienverwalter
- Die Wohnung in technischer und statischer Sicht
- Praktische Durchführung der Immobilienverwaltung
- Das Grundbuch
- Die zweite Berechnungsverordnung und Heizkostenabrechnungsverordnung
- Nachbarrecht
- Mietrecht
- Steuerrechtliche Fragen

Modul 2: Aufbau und Organisation einer Wohnungseigentumsverwaltung (16 U'Std.)

- Angebotserstellung für eine Wohnungseigentümergeinschaft
- Verwalterauftrag und Ausgestaltung von Verwalterverträgen
- Erstellung der ersten Wirtschaftspläne
- Einrichtung von Objektkonten, Bemessung der Instandhaltungsrücklage
- Günstige Gestaltung der Hausordnung und deren Umsetzung
- Günstige Gestaltung von Teilungserklärungen und deren Umsetzung
- Erste Eigentümerversammlung und Betreuung neuer Eigentümer
- Abwicklung der Auftragsvergabe und Abnahme, Haftung des Verwalters
- Büroorganisation, Büroaufbau, Standortentscheidung, Kosten ständiger Büروفührung
- Arbeitsbereiche, Raumausstattung, Vordrucke, Formulare, Ablage- und Aktenordnung
- Unternehmens- und Kooperationsformen der Verwaltung
- EDV-Einsatz
- Kalkulation, Ermittlung einer leistungsgerechten Verwaltergebühr
- PR - Arbeit

Modul 3: Die tägliche Praxis des Hausverwalters (32 U'Std.)

- Der Wirtschaftsplan einer Eigentümergeinschaft
- Betriebskosten und deren Abrechnung
- Die Wohnungseigentümerversammlung
- Mietminderungen in der Praxis

Modul 4: Professionelle Hausverwaltung (32 U'Std.)

- Allgemeine Grundlagen
 - Vertragsabschluß und Besonderheiten des Mietrechtes
 - Hausverwaltervertrag, Hausverwaltervollmacht, Hausmeistervertrag, Hauswartvertrag
 - Wartungsverträge für technische Anlagen
- Mietrechtliche Grundlagen für die Wohnraumvermietung
 - Gesetzliche Grundlagen des BGB
 - Miethöhegesetz und Mietrecht im öffentlich geförderten sozialen Wohnungsbau
 - Modernisierung und Mieterhöhungsverfahren
- Gewerberaumvermietung
 - Allgemeine Grundsätze, Wahl des richtigen Mieters, Vertragsinhalte
- Betriebskosten
 - Vertragliche Vereinbarungen, Umlagen und Vorauszahlungen,
 - Abrechnungen, Formerfordernisse der Abrechnung
 - Geltendmachung und Neufestsetzung von Umlagen und Vorauszahlungen

ZERTIFIKAT

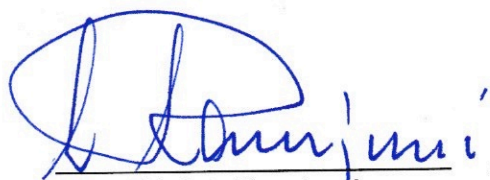
Grundlagen der Wohnungsverwaltung

Frau Jutta Bellendorf-Schrage

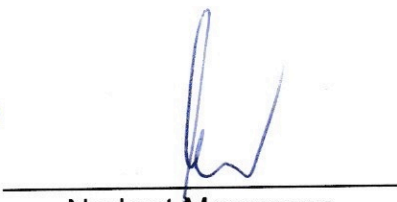
geboren am 28. Dezember 1968 in Bottrop-Kirchhellen
hat vom 9. Januar 1999 bis 6. März 1999 (64 Unterrichtsstunden)
an dem berufsbegleitenden Lehrgang
„Grundlagen der Wohnungsverwaltung“

mit Erfolg teilgenommen.

Der Lehrgang wurde durchgeführt von der MA Management Akademie Essen in
Kooperation mit dem Ring Deutscher Makler und dem Verband Deutscher Makler.



Heinz Ramjoué
- Landesvorsitzender -
Ring Deutscher Makler



Norbert Moormann
- Dozent -
Ring Deutscher Makler



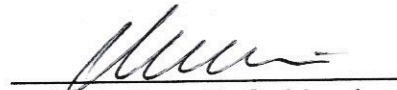
Rudolf Koch
- Bundesrechtsreferent -
Verband Deutscher Makler



J. Olschewski
- Geschäftsführung -
MA Management Akademie



Prof. Dr. B. Hermeier
- Wissenschaftliche Leitung -
MA Management Akademie



Dipl.-Oec. F. Quirbach
- Lehrgangsleitung -
MA Management Akademie



Essen, 6. März 1999

Lehrinhalte siehe Rückseite

Lehrinhalte

Der Immobilienverwalter und seine Aufgaben

Was verwaltet der Immobilienverwalter?

Unbebaute Grundstücke, bebaute Grundstücke, Geschäftsräume, Wohnungen

Die Wohnung in technischer und statischer Sicht

Ausstattung und Größe der Wohnung
Die Wohnung aus der Sicht der Wohnungsbauförderung

Kostenmiete

Steuerbegünstigte Wohnungen

Frei finanzierte Wohnungen

Was muß ich als Immobilienverwalter beachten?

Der Immobilienverwalter als Kaufmann

Der Betrieb des Immobilienverwalters

Rechtsform der Betriebe

Aufgaben des Immobilienverwalters

Bewirtschaftung der Immobilienobjekte

Verwaltungsaufgaben

Mietpreiskalkulation

Verwaltungskosten

Mietausfallwagnis

Betriebskosten

Instandhaltung

Kapitaldienst

Sicherungen

Finanzierung

Wissensgrundlagen für den Immobilienverwalter

Das Grundbuch

Entstehung von Hypotheken und Grundschulden

Grundschuldbestellungsurkunde

Löschungsanspruch

Rückgewährungsanspruch bei einer Grundschuld

Eigentümergrundschuld

Eigentümergrundschuld

Abtretung von Grundpfandrechten

Rangordnung zwischen den Rechten der Abt. II und III des Grundbuches
Lasten und Beschränkungen
Abt. II (Dienstbarkeiten, Nießbrauch, Reallasten, Vorkaufsrecht, Erbbaurecht)
Bestandsverzeichnis des Erbbaugrundbuches

Nacherbenvermerk

Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungsvermerk

Sanierungs- und Umlegungsvermerk

Die zweite Berechnungsverordnung und Heizkostenabrechnungsverordnung

Grundlagen

Berechnung der Gesamtkosten

Finanzierungsplan

Laufende Aufwendungen und Erträge

Besondere Arten der Wirtschaftlichkeitsberechnung

Lastenberechnung

Wohnflächenberechnung

Heizkostenverordnung

Nachbarrecht

Mietrecht

Mietprozeß und seine Kosten

Mietrechtliche Erklärungen

Mietanhebung auf die Vergleichsmiete

Mieterhöhung bei Geschäftsräumen

Wohngeld

Steuerrechtliche Fragen

Grundsteuer und Kommunalabgaben

Vermögenssteuer und Bewertung

Wohnungseigentum

Begründung, Erwerb und Veräußerung von Wohnungseigentum

Rechte und Pflichten der

Miteigentümer

Baumängel und Gewährleistung bei

Wohnungseigentum

Gerichtliches Verfahren in

Wohnungseigentumsachen

ZERTIFIKAT

Die tägliche Praxis des Hausverwalters

Jutta Bellendorf-Schrage

geboren am 28. Dezember 1968 in Bottrop-Kirchhellen
hat vom 27. März 1999 bis 8. Mai 1999 (32 Unterrichtsstunden)
an dem berufsbegleitenden Lehrgang
„Die tägliche Praxis des Hausverwalters“

mit Erfolg teilgenommen.

**Der Lehrgang wurde durchgeführt von der MA Management Akademie Essen in
Kooperation mit dem Ring Deutscher Makler und dem Verband Deutscher Makler.**



Heinz Ramjoué
- Landesvorsitzender -
Ring Deutscher Makler



Norbert Moormann
- Dozent -
Ring Deutscher Makler



Rudolf Koch
- Bundesrechtsreferent -
Verband Deutscher Makler



J. Olschewski
- Geschäftsführung -
MA Management Akademie



Prof. Dr. B. Hermeier
- Wissenschaftliche Leitung -
MA Management Akademie



Dipl.-Oec. F. Quirbach
- Lehrgangsführung -
MA Management Akademie



Essen, 8. Mai 1999

Lehrinhalte siehe Rückseite

Lehrinhalte

Dieses Seminar richtet sich an Praktiker aus dem Bereich von Verwaltungsunternehmen, die ihr Wissen für die tägliche Praxis erweitern wollen. Das Seminar bietet den Teilnehmern die Möglichkeit, ihr Grundwissen zu vertiefen und sich über neueste rechtliche Veränderungen zu informieren.

Der Wirtschaftsplan einer Eigentümergemeinschaft

Zeitraum, Vorlage und Inhalte des Wirtschaftsplans

Beschlussfassung und Prüfung durch den Verwaltungsbeirat

Fälligkeit und Zahlungspflicht, Anfechtung des Wirtschaftsplanes

Sonderumlagen, Kreditaufnahme und Durchsetzung

Einladungsschreiben; Tagesordnung; Konsequenzen unvollständiger Tagesordnungen

Erstversammlung, Zweitversammlung; Beschlussfähigkeit

Stimmrechte/ -vertretung; Fallbeispiele

Einstimmiger Beschluss, Mehrheits-, Wiederholungs-, Minderheitsbeschluss, nichtige Beschlüsse

Ablauf; Redeliste; Protokollführung; Abstimmungstechniken

Zusammenarbeit mit dem Verwaltungsbeirat

Betriebskosten und deren Abrechnung

Mietpreisrechtliche Grundlagen; Bewirtschaftung von Objekten

Betriebskostenpositionen; vertragliche Vereinbarungen

Umlagen, Vorauszahlungen und Abrechnung

Formerfordernisse und Kostenermittlung je Wohnung

Geltendmachung und Neufestsetzung von Umlagen und Vorauszahlungen

Mieterwechsel innerhalb des Abrechnungszeitraumes

Häufige Streitpunkte bei Betriebskostenabrechnungen

Mietminderungen in der Praxis

Übersicht über die Gewährleistungsrechte sowie Einzelheiten

Erhaltung der Mietsache; Minderung; Eintritt der Minderung kraft Gesetzes; Ausschluß des Minderungsrechtes; Mietminderungstabelle

Schadenersatzanspruch des Mieters; Selbstbeseitigungsrecht des Mieters und Aufwendungsersatz; außerordentliche Kündigung

Aufrechnung gegen Mietzinsforderung; Rechte des Mieters; Duldungsanspruch

Erfüllungsanspruch/Schadenersatz wegen Nichterfüllung; Schadenersatz wegen unterlassener Mängelanzeige; Sonderkündigungsrecht; Rückgriff des Vermieters

Die Wohnungseigentümergeversammlung

Einberufung der Versammlung - wer muß eingeladen werden?

ZERTIFIKAT

Aufbau und Organisation einer Wohnungseigentumsverwaltung

Frau Jutta Bellendorf-Schrage

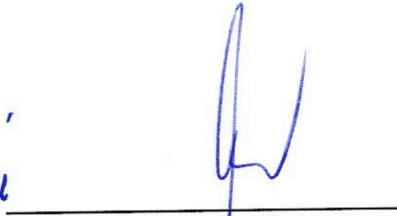
geboren am 28. Dezember 1968 in Bottrop-Kirchhellen
hat vom 13. März 1999 bis 20. März 1999 (16 Unterrichtsstunden)
an dem berufsbegleitenden Lehrgang
„Aufbau und Organisation einer Wohnungseigentumsverwaltung“

mit Erfolg teilgenommen.

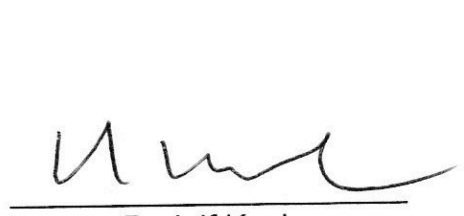
Der Lehrgang wurde durchgeführt von der MA Management Akademie Essen in
Kooperation mit dem Ring Deutscher Makler und dem Verband Deutscher Makler.



Heinz Ramjoué
- Landesvorsitzender -
Ring Deutscher Makler



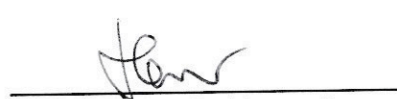
Norbert Moormann
- Dozent -
Ring Deutscher Makler



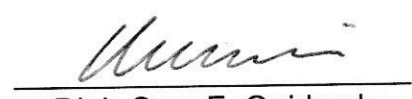
Rudolf Koch
- Bundesrechtsreferent -
Verband Deutscher Makler



J. Olschewski
- Geschäftsführung -
MA Management Akademie



Prof. Dr. B. Hermeier
- Wissenschaftliche Leitung -
MA Management Akademie



Dipl.-Oec. F. Quirbach
- Lehrgangsleitung -
MA Management Akademie



Essen, 20. März 1999

Lehrinhalte siehe Rückseite

Lehrinhalte

Aufbau und Organisation einer Verwaltung von Wohnungseigentum gehört zu den aktuellen Aufgaben in der Wohnungswirtschaft. Eigentumswohnungen bedürfen einer kompetenten Verwaltung. Das Seminar gibt spezielle Informationen und Hinweise, wie gut eine funktionierende Wohnungseigentumsverwaltung aufgebaut und strukturiert sein sollte.

Angebotserstellung für eine Wohnungseigentümergeinschaft	Haftung des Verwalters
Verwalterauftrag und Ausgestaltung von Verwalterverträgen	Büroorganisation, Büroaufbau, Standortentscheidung
Erstellung der ersten Wirtschaftspläne	Unternehmens- und Kooperationsformen der Verwaltung: Arbeitsgemeinschaften oder Einzelbüros?
Einrichtung von Objektkonten	Aufgabenteilung, EDV-Einsatz, mögliche Software
Bemessung der Instandhaltungsrücklage	Arbeitsbereiche, Raumausstattung
Günstige Gestaltung der Hausordnung und deren Umsetzung	Vordrucke, Formulare
Günstige Gestaltung von Teilungserklärungen und deren Umsetzung	Ablage- und Aktenordnung
Erste Eigentümerversammlung	Kalkulation, Ermittlung einer leistungsgerechten Verwaltergebühr
Betreuung neuer Eigentümer	Kosten ständiger Büروفührung
Abwicklung der Auftragsvergabe und Abnahme	PR-Arbeit

